

COMUNE di VIGNONE
(Provincia del Verbano-Cusio-Ossola)

DELIBERAZIONE N. 23
01/06/1996
Protocollo n. 2277

VERBALE DI DELIBERAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE

Adunanza straordinaria in prima convocazione - Seduta pubblica

O G G E T T O

ESAME ED APPROVAZIONE REGOLAMENTO COMUNALE RECANTE LE NORME
SULL'ACCESSO AGLI IMPIEGHI ED ALLE MODALITA' DI SVOLGIMENTO
DEI CONCORSI E DELLE ALTRE FORME DI ASSUNZIONE.

L'anno millenovecentoNOVANTASEI
del mese di giugno
e minuti zero

addi' UNO
alle ore QUATTORDICI

Nella Sala delle adunanze consiliari.
Con appositi avvisi spediti a domicilio, sono stati oggi
convocati a Seduta i Consiglieri Comunali.
Fatto l'appello risultano:

	pres.	ass.
SATTA GIOVANNI..... Sindaco	X	
PASSERINI DR. DANIELE		X
TRIOLO FORTUNATO....		X
FRANCIOLI FRANCESCO.	X	
MAZZA GIOVANNI.....	X	
VERAZZI MAGDA.....	X	
BAJ ROSEMA.....	X	
POLETTI ANGELO.....	X	
POLETTI MONICA.....		X
MORO ERMANN.....	X	
GUIDA TIZIANA.....	X	
CASTAGNA SEBASTIANO.	X	
CERUTTI MARIA.....	X	
TOTALI	10	3

Assenti giustificati: TRIOLO FORTUNATO/PASSERINI DANIELE
Assenti ingiustificati: POLETTI MONICA

Partecipa il Segretario Comunale Sig. DR.UGO PALMIERI
Riconosciuto legale il numero degli intervenuti, il Sig.
SATTA GIOVANNI nella sua qualita' di Sindaco
assume la presidenza e dichiara aperta la Seduta per la
trattazione dell'oggetto sopra indicato, posto al n. 4
dell'ordine.

Nominati scrutatori i Sigg. 1) _____/_____
2) _____/_____
3) _____/_____

OGGETTO: ESAME ED APPROVAZIONE REGOLAMENTO COMUNALE RECANTE LE NORME SULL'ACCESSO AGLI IMPIEGHI ED ALLE MODALITÀ DI SVOLGIMENTO DEI CONCORSI E DELLE ALTRE FORME DI ASSUNZIONE.

IL CONSIGLIO COMUNALE

VISTO il vigente Regolamento Organico del personale che disciplina altresì al tit.II dall'art.18 all'art.38 le modalità dei concorsi e delle prove selettive ed i criteri di valutazione delle prove e dei titoli, approvato con delibera di C.C. N. 46 del 22.3.1985;

VISTO il D.P.R. 9.5.1994 N. 487 con il quale è stato approvato il Regolamento recante norme di accesso agli impieghi nelle pubbliche amministrazioni e le modalità di svolgimento dei concorsi, dei concorsi unici e delle altre forme di assunzione nei pubblici impieghi;

CONSIDERATO che occorre procedere ad apportare numerose integrazioni e modifiche al tit.II del predetto Regolamento comunale per le parti contrastanti con il citato D.P.R. N. 487/1994;

VISTA la proposta del nuovo Regolamento predisposta dalla Giunta Comunale;

UDITI i vari interventi;

ACQUISITO il parere favorevole del Segretario Comunale circa l'aspetto tecnico-contabile in via generale nonché sotto il profilo della legittimità dell'atto;

CON VOTI UNANIMI FAVOREVOLI, espressi in forma palese per alzata di mano,

D E L I B E R A

- 1) DI APPROVARE come APPROVA il nuovo Regolamento disciplinante le modalità dei concorsi e delle prove selettive ed i criteri di valutazione delle prove e dei titoli che qui si allega e che si compone di N. 39 articoli e N. 4 allegati;
- 2) DI ABROGARE il tit.II dall'art.18 all'art.38 del vigente Regolamento Organico del personale nella parte relativa alle norme generali per lo svolgimento dei concorsi.

COMUNE DI VIGNONE
PROVINCIA VERBANO CUSIO OSSOLA

REGOLAMENTO DISCIPLINANTE LE MODALITA' DEI
CONCORSI E DELLE PROVE SELETTIVE

Approvato con delibera di C.C. N. 23 del 1.6.1996

Art. 1

Contenuto

1) Il presente regolamento disciplina le modalità di svolgimento dei concorsi e delle prove selettive per assunzioni di personale da parte dell'ente nonché i criteri di valutazione delle prove sostenute dai concorrenti e dei titoli di merito dagli stessi presentati.

CAPO I

AMMISSIONE ALL'IMPIEGO

Art. 2

Accesso ai posti

1) L'assunzione agli impieghi nelle amministrazioni pubbliche avviene:

a) per concorso pubblico aperto a tutti per esami, per titoli ed esami per corso-concorso o per selezione mediante lo svolgimento di prove volte all'accertamento della professionalità richiesta dal profilo professionale di qualifica o categoria, avvalendosi anche di sistemi automatizzati;

b) mediante avviamento degli iscritti nelle liste di collocamento tenute dagli uffici circoscrizionali del lavoro che siano in possesso del titolo di studio richiesto dalla normativa vigente al momento della pubblicazione dell'offerta di lavoro;

c) mediante chiamata numerica degli iscritti nelle apposite liste costituite dagli appartenenti alle categorie protette di cui al titolo 1 della legge 2 aprile 1968, n. 482, e successive modifiche ed integrazioni.

d) concorso interno per titoli e curriculum e colloquio per la copertura dei posti il cui accesso, disciplinato dagli artt. 5 comma 23 D.P.R. N. 268/1987 e art. 24 comma 6 D.P.R. N. 347/1983, è previsto specificatamente nella Pianta Organica.

2) Il concorso pubblico deve svolgersi con modalità che ne garantiscano la imparzialità, l'economicità e la celerità di espletamento, ricorrendo, ove necessario, all'ausilio di sistemi automatizzati diretti anche a realizzare forme di preselezione ed a selezioni decentrate per circoscrizioni territoriali.

3) Con le medesime procedure e modalità di cui ai commi 1 e 2 del presente articolo è reclutato il personale a tempo parziale, di cui alla Legge 29 dicembre 1988 N. 554.

4) L'accesso ai posti relativi a profili professionali ascritti a qualifiche funzionali che richiedono il solo requisito della scuola dell'obbligo, in quanto afferenti mansioni per le quali non sia prescritto alcun titolo professionale specifico, avviene mediante pubblica selezione secondo le disposizioni e con le procedure di cui alla legge 28.2.1987 n. 56 e D.P.C.M. 18.9.1987 n. 392.

Art. 3

Riserve di posti

1) I bandi di concorso e gli avvisi di selezione di cui all'art. 2 devono prevedere una riserva per il personale in servizio di ruolo pari al 35% dei posti disponibili messi a concorso. Tale percentuale potrà giungere fino al 40% recuperando le quote eventualmente non utilizzate per la mobilità di cui all'art. 6, comma 8 del D.P.R. n. 268/1987.

2) Alla riserva dei posti può accedere il personale di ruolo appartenente alla qualifica funzionale immediatamente inferiore al posto messo a concorso in possesso del titolo di studio richiesto per l'accesso dall'esterno al posto anzidetto e con una anzianità di servizio di due anni. Per i posti a concorso fino alla settima qualifica funzionale compresa è ammessa la partecipazione del personale appartenente alla qualifica immediatamente inferiore con una anzianità di almeno tre anni nella stessa area funzionale o di cinque anni in aree funzionali diverse in possesso del titolo di studio immediatamente inferiore a quello richiesto per il posto messo a concorso.

3) La riserva non opera per l'accesso a posti unici relativi alle qualifiche apicali delle diverse aree funzionali e nell'ipotesi che il titolo di studio sia specificatamente richiesto dalla legge per il posto messo a concorso.

4) In tutti gli altri casi la riserva opera attraverso compensazioni fra i diversi profili professionali della stessa qualifica funzionale.

Art. 4
Copertura dei posti

1) Ferme restando le riserve di legge, si considerano posti disponibili sia quelli vacanti alla data del bando di concorso, sia quelli che risulteranno tali per effetto di collocamenti a riposo previsti nei dodici mesi successivi.

2) I posti disponibili da mettere a concorso devono essere coperti entro sei mesi dalla data del relativo bando.

3) La graduatoria del concorso è unica. Il personale interno, esauriti i posti riservati, può ricoprire i posti non ricoperti dagli esterni.

4) I posti riservati al personale interno, ove non siano integralmente coperti, vengono coperti dagli esterni.

5) Le graduatorie dei concorsi restano aperte per 18 mesi possono essere utilizzate, nel rispetto delle percentuali di riserva, per gli ulteriori posti di pari qualifica funzionale e profilo professionale che si dovessero rendere vacanti e disponibili successivamente all'indizione del concorso stesso, ad eccezione di quelli istituiti o trasformati successivamente all'indizione del concorso stesso.

Art. 5

Requisiti generali

1) Per essere assunti alle dipendenze del comune, salvo quanto previsto dalle vigenti disposizioni in materia di assunzione obbligatoria di determinate categorie, è necessario possedere i seguenti requisiti:

A) cittadinanza italiana. Tale requisito non è richiesto per i soggetti non appartenenti alla Unione europea, fatte salve le eccezioni di cui al decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri 7 febbraio 1994, pubblicato nella Gazzetta Ufficiale del 15 febbraio 1994, serie generale n.61;

B) Idoneità fisica all'impiego l'amministrazione ha facoltà di sottoporre a visita medica di controllo i vincitori di concorso in base a normativa vigente;

C) età non inferiore agli anni 18 e non superiore ai 40.

Per i candidati appartenenti a categorie per le quali leggi speciali prevedono deroghe, il limite massimo non può superare, anche in caso di cumulo di benefici, i 45 anni di età. Il limite di età di 40 anni è elevato:

a) di un anno per gli aspiranti coniugati;

b) di un anno per ogni figlio vivente dei predetti aspiranti;

c) di cinque anni per coloro che sono compresi fra le

categorie elencate nella legge 2 aprile 1968, n.482, successive modifiche ed integrazioni, e per coloro ai quali

è esteso lo stesso beneficio. Per le assunzioni obbligatorie di personale appartenente a tali categorie, il limite massimo non può superare i 55 anni. Per le assunzioni obbligatorie dei centralinisti ciechi il limite massimo di età è di 50 anni;

d) di un periodo pari all'effettivo servizio prestato, comunque non superiore a tre anni, a favore dei cittadini che hanno prestato servizio militare volontario, di leva e di leva prolungata, ai sensi della legge 24 dicembre 1986, n.958.

Si prescinde dal limite di età per i candidati, già dipendenti civili di ruolo delle pubbliche amministrazioni, per i sottufficiali dell'Esercito, Marina o Aeronautica cessati d'autorità o a domanda; per gli ufficiali o sottufficiali e vice brigadieri, graduati e militari di truppa in servizio continuativo dell'Arma dei carabinieri, della Guardia di Finanza e dei Corpi di polizia;

e) il suddetto limite di età dei 45 anni non trova applicazione per i dipendenti collocati a riposo ai sensi dello art. 3, comma 51, della legge 24 dicembre 1993, n.537;

2) Si prescinde dal limite di età nei confronti dei dipendenti di ruolo delle pubbliche amministrazioni.

D) Godimento dei diritti politici.

E) Essere in regola con le leggi concernenti gli obblighi militari.

F) Essere immune da condanne che ai sensi delle vigenti disposizioni vietino la nomina a pubblico dipendente.

3) Il possesso dei titoli che danno diritto alla elevazione del limite massimo di età deve essere dimostrato con idonea certificazione da allegare alla domanda di iscrizione (foglio matricolare per i servizi militari).

4) I requisiti prescritti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito nel bando di concorso per la presentazione della domanda di ammissione.

5) Per l'accesso ai soli posti di vigile urbano è necessario il requisito della condotta e delle qualità morali in conformità all'art.41 del decreto legislativo 3/12/1993 n.29

Salvo che i singoli ordinamenti non dispongano diversamente sono equiparati ai cittadini gli italiani non appartenenti alla Repubblica.

Art. 6

Titoli di studio

I titoli di studio per l'ammissione ai concorsi sono indicati nel regolamento organico dell'ente.

Art. 7

Esclusione dall'impiego

1) Non possono, in ogni caso, essere assunti:

a) coloro che sono esclusi dall'elettorato attivo;

b) coloro che sono stati destituiti o dispensati dall'impiego presso una pubblica amministrazione, ovvero siano stati dichiarati decaduti dall'impiego stesso ai sensi dell'art. 127, lettera d), del testo unico approvato con decreto del Presidente della Repubblica 10 gennaio 1957, n. 3, per avere conseguito l'impiego mediante la produzione di documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile;

c) i dipendenti dello Stato o di enti pubblici collocati a riposo anche in applicazione di disposizioni di carattere transitorio e speciale.

CAPO II

SVOLGIMENTO DEI CONCORSI

Art. 8

Bando di concorso pubblico

- 1) Il bando di concorso deve indicare:
 - a) il numero dei posti messi a concorso con la relativa qualifica funzionale, il profilo professionale ed il corrispondente trattamento economico;
 - b) i requisiti per l'ammissione al concorso
 - c) il termine di scadenza per la presentazione delle domande e le modalità di presentazione delle stesse
 - d) i documenti ed i titoli da allegare alla domanda e quelli da produrre successivamente da parte dei candidati collocati nella graduatoria;
 - e) l'avviso per la determinazione del diario e la sede delle prove scritte ed orali eventualmente pratiche
 - f) la percentuale (35% o 40%) dei posti disponibili riservata al personale in servizio di ruolo presso il Comune ove ed in quanto prevista;
 - g) la dichiarazione relativa al rispetto delle norme di cui alla legge 4.2.1968, n. 482;
 - h) il programma delle materie di esame e delle prove e la votazione unanime richiesta per l'assunzione alle prove orali
 - i) l'ammontare della tassa di ammissione e le modalità di versamento;
 - l) il termine per l'assunzione del servizio da parte dei vincitori.
 - m) la legge 10/4/1991 n.125 che garantisce le pari opportunità fra uomini e donne per l'accesso al lavoro.
- 3) Il termine per la presentazione delle domande scade alle ore 12 del giorno indicato nel bando di concorso, salvo esso non sia festivo, nel quale caso è prorogato alla stessa ora del primo giorno successivo non festivo.
- 4) L'organo competente ha la facoltà di prorogare i termini per la presentazione delle domande o di riaprire i termini stessi, come pure di

revocare il concorso bandito quando l'interesse pubblico lo richieda. Della proroga o della riapertura predetta dovrà darsi pubblicità con le stesse forme di cui si è data pubblicità al bando mentre dell'avvenuta revoca dovrà darsi partecipazione a ciascun concorrente.

5) Le prescrizioni contenute nel bando sono vincolanti nei riguardi sia della commissione d'esame che dei concorrenti.

6) Eventuali variazioni sono deliberate dall'organo competente in data precedente la chiusura del bando e con contestuale ulteriore prefissione dei termine protratto di presentazione delle domande.

7) Detto nuovo termine non potrà comunque essere inferiore a 30 giorni.

Art. 9

Bando Concorso Interno

Il Bando del concorso interno, come da prospetto allegato al presente Regolamento deve indicare:

a) il numero dei posti messi a concorso con la relativa qualifica funzionale, il profilo professionale ed il corrispondente trattamento economico;

b) i requisiti per l'ammissione al concorso qui di seguito elencati:

"posesso del titolo di studio per l'accesso al posto messo a concorso con una anzianità di N.2 (due) anni con qualifica immediatamente inferiore nella stessa area del posto da coprire";

c) il termine di scadenza per la presentazione delle domande e le modalità di presentazione delle stesse;

d) i documenti ed i titoli da allegare alla domanda se non inseriti nel fascicolo personale;

e) l'avviso per la determinazione del diario e la sede della prova orale;

f) il programma delle materie di esame orale e la votazione richiesta per l'idoneità.

Art. 10

A) Domanda di ammissione al concorso

1) La domanda di ammissione al concorso deve essere redatta su carta semplice e secondo lo schema qui allegato ed accompagnata dalla ricevuta della tesoreria comunale (o da vaglia postale diretto alla tesoreria comunale) di versamento della tassa di partecipazione.

2) Le domande di ammissione al concorso, redatte in carta semplice e secondo lo schema qui allegato, devono essere indirizzate e presentate, direttamente o a mezzo di raccomandata con avviso di ricevimento al Comune, entro il termine perentorio di giorni trenta dalla data di pubblicazione del bando nella Gazzetta Ufficiale della Repubblica.

3) La data di spedizione delle domande è stabilita e comprovata dal timbro a data dell'ufficio postale accettante.

4) Gli aspiranti devono dichiarare nella domanda, sotto la loro personale responsabilità:

- il nome ed il cognome;
- la data ed il luogo di nascita. I concorrenti, che pur avendo superato il limite massimo di età chiedono l'ammissione al concorso perché in possesso di uno o più requisiti particolari previsti dalle leggi in materia, dovranno indicare e documentare in base a quale titolo hanno diritto all'elevazione del limite massimo di età;
- la residenza;
- il possesso della cittadinanza italiana;
- il Comune ove sono iscritti nelle liste elettorali ovvero i motivi della non iscrizione o della cancellazione dalle liste medesime;
- le eventuali condanne riportate, precisando altresì se vi siano procedimenti penali in corso. La dichiarazione negativa è necessaria anche in caso di assenza di condanne o di procedimenti penali in corso;
- di non essere stati destituiti o dispensati dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione;

- di essere di sana costituzione fisica ed esenti da difetti e imperfezioni che possano influire nel rendimento del servizio;
- la posizione nei riguardi degli obblighi militari;
- il titolo di studio posseduto e l'istituto presso il quale tale titolo è stato conseguito;
- il domicilio presso il quale devono, ad ogni effetto, essere rivolte le comunicazioni relative al concorso, dando atto che, in carenza della sopradde-tta indicazione, le comunicazioni saranno fatte alla residenza dichiarata;
- gli altri requisiti professionali e personali eventualmente precisati nel bando di concorso.

5) La firma in calce alla domanda deve essere autenticata da un notaio o da un cancelliere, o da un segretario comunale o altro funzionario incaricato dal Sindaco, anche di Comune diverso da quello di residenza, o altro funzionario incaricato dal Sindaco.

6) Per i dipendenti pubblici è sufficiente che la firma apposta alla domanda sia autenticata dall'Amministrazione di appartenenza ove presta-no servizio.

7) La domanda di ammissione deve essere presentata, secondo le pre-scrizioni del bando, direttamente alla Segreteria del Comune, ovvero inol-trata con lettera raccomandata A.R. a mezzo servizio postale, dando atto che le domande di ammissione al concorso si considerano prodotte in tempo utile anche se spedite a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento en-tro il termine indicato nel bando di concorso. A tal fine fa fede il timbro a data dell'ufficio postale accettante.

L'amministrazione non assume alcuna responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendente da inesatte in-dicazione del recapito da parte del concorrente oppure da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento dell'indi-rizzo indicato nella domanda, nè per eventuali disguidi po-stali o telegrafici o comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

8) Per le domande presentate direttamente, l'ufficio competente rila-scerà apposita ricevuta.

- 9) Alla domanda di partecipazione i concorrenti devono allegare:
- titolo di studio richiesto dal bando, ovvero documento rilasciato dalla competente autorità scolastica dal quale risulti che il concorrente è in possesso del titolo di studio richiesto;
 - la documentazione comprovante il diritto alla elevazione del limite mas-simo di età per la partecipazione al concorso.

10) Ai fini della valutazione di merito nella formazione della gradua-toria i concorrenti potranno presentare:

- il curriculum professionale, debitamente documentato, nonché tutte le certificazioni relative ai titoli che il concorrente ritenga opportuno pre-sentare agli effetti della valutazione di merito nella formazione della graduatoria. Eventuali servizi militari devono essere documentati a mez-zo foglio matricolare;
- documenti che il concorrente voglia produrre per provare eventuali ti-toli di precedenza o preferenza.

11) I titoli devono essere prodotti in originale o in copia legale auten-ticata ai sensi di legge, come sopraindicato per la domanda di ammissione,

ed essere compilati fin dall'origine in conformità alle disposizioni di legge sul bollo.

12) Sono dispensati dalla presentazione dei documenti i dipendenti di ruolo del Comune, i quali possono far esplicito riferimento al fascicolo personale.

13) Alla domanda deve essere unito un elenco dei documenti e di titoli presentati, redatto in carta semplice ed in duplice copia, sottoscritto dal concorrente. Un esemplare sarà restituito con la dichiarazione di ricevu-
ta della documentazione presentata.

14) In caso di partecipazione contemporanea a più concorsi presso il Comune, è sufficiente che il concorrente corredi dei documenti una delle domande ed alleghi alle altre un elenco, in carta semplice, dei documenti stessi, con esplicito richiamo alla domanda alla quale sono stati prodotti.

B) Regolarizzazione della domanda

1) La commissione giudicatrice può sempre ammettere, a pena di esclusione dal concorso, a regolarizzare dopo la scadenza del termine utile ed entro un termine dalla stessa previsto (che, comunque, non potrà protrarsi oltre la data di inizio delle prove), quelle domande che presentino delle imperfezioni formali e delle omissioni non sostanziali.

2) In particolare l'omissione o l'incompletezza delle dichiarazioni elencate al punto A) - 3° comma - ad eccezione delle generalità personali - non possono determinare l'esclusione dal concorso, ma impongono la suddetta regolarizzazione.

3) La regolarizzazione formale non è necessaria quando il possesso del requisito non dichiarato possa ritenersi implicitamente posseduto per deduzione da altra dichiarazione o dalla documentazione presentata.

4) Non è consentita la regolarizzazione della documentazione relativa ai titoli dopo la scadenza del termine ultimo per la presentazione delle domande.

Art. 11

Diffusione del bando di concorso

1) Il bando di concorso pubblico deve essere pubblicato nella Gazzetta Ufficiale Serie speciale 4°.

2) Esso deve essere affisso all'albo pretorio e comunicato al Sindacato dei Dipendenti degli Enti Locali, nonché all'Ufficio Provinciale del Lavoro e della Massima Occupazione.

3) È inoltre inserito nel «Bollettino Nazionale dei Concorsi» ed inviato, altresì, per la pubblicazione, ai Comuni vicini, nonché possibilmente, alla Regione per la pubblicazione sul Bollettino Ufficiale.

4) Il bando di concorso interno deve essere pubblicato all'albo pretorio del comune ed inviato alle Organizzazioni sindacali di categoria più rappresentative.

5) Il bando del concorso interno verrà pubblicato all'Albo Pretorio e nella bacheca del personale.

Art. 12

Categorie riservatarie e preferenze

1) Nei pubblici concorsi, le riserve di posti, di cui al successivo comma 3 del presente articolo, già previste da leggi speciali in favore di particolari categorie di cittadini, non possono complessivamente superare la metà dei posti messi a concorso.

2) Se, in relazione a tale limite, sia necessaria una riduzione dei posti da riservare secondo legge, essa si attua in misura proporzionale per ciascuna categoria di aventi diritto a riserva.

3) Qualora tra i concorrenti dichiarati idonei nella graduatoria di merito ve ne siano alcuni che appartengono a più categorie che danno titolo a differenti riserve di posti, si tiene conto prima del titolo che dà diritto ad una maggiore riserva nel seguente ordine:

a) riserva di posti a favore di coloro che appartengono alle categorie di cui alla legge 2 aprile 1968, n.482, e successive modifiche ed integrazioni, o equiparate, calcolata sulle dotazioni organiche dei singoli profili professionali o categorie nella percentuale del 15% , senza computare gli appartenenti alle categorie stesse vincitori del concorso;

b) riserva di posti ai sensi della legge 24 dicembre 1986, n.958, a favore dei militari in ferma di leva prolungata e di volontari specializzati delle tre Forze armate congedati senza demerito al termine della ferma o rafferma contrattuale nel limite del 5%, qualora si tratti di concorsi per impiegati o del 10% nei concorsi per operai, delle vacanze annuali dei posti messi a concorso;

c) riserva del 2% dei posti destinati a ciascun concorso, ai sensi della legge 20 settembre 1980, n. 574 , per gli ufficiali di complemento, della Marina e dell'Aeronautica che hanno terminato senza demerito la ferma biennale.

4) Le categorie di cittadini che nei pubblici concorsi hanno preferenza a parità di merito e a parità di titoli sono appresso elencate. A parità di merito i titoli di preferenza sono:

- 1) gli insigniti di medaglia al valor militare;
 - 2) i mutilati ed invalidi di guerra ex combattenti;
 - 3) i mutilati ed invalidi per fatto di guerra;
 - 4) i mutilati ed invalidi per servizio nel settore pubblico e privato;
 - 5) gli orfani di guerra;
 - 6) gli orfani, dei caduti per fatto di guerra;
 - 7) gli orfani dei caduti per servizio nel settore pubblico e privato;
 - 8) i feriti in combattimento;
 - 9) gli insigniti di croce di guerra o di altra attestazione speciale di merito di guerra, nonché i capi di famiglia numerosa;
 - 10) i figli dei mutilati e degli invalidi di guerra ex combattenti;
 - 11) i figli dei mutilati e degli invalidi per fatto di guerra;
 - 12) i figli dei mutilati e degli invalidi per servizio nel settore pubblico e privato;
 - 13) i genitori vedovi non risposati e le sorelle ed i fratelli vedovi e non sposati dei caduti in guerra;
 - 14) i genitori vedovi non risposati e le sorelle ed i fratelli vedovi o non sposati dei caduti per fatto di guerra;
 - 15) i genitori vedovi non risposati e le sorelle ed i fratelli vedovi o non sposati dei caduti per servizio nel settore pubblico e privato;
 - 16) coloro che abbiano prestato servizio militare come combattenti;
 - 17) coloro che abbiano prestato lodevole servizio a qualunque titolo, per non meno di un anno nell'amministrazione che ha indetto il concorso;
 - 18) i coniugati e i non coniugati con riguardo al numero dei figli a carico;
 - 19) gli invalidi ed i mutilati civili;
 - 20) militari volontari delle Forze armate congedati senza demerito al termine della ferma o rafferma.
- 5) A parità di merito e di titoli la preferenza è determinata:
- a) dal numero dei figli a carico, indipendentemente dal fatto che il candidato sia coniugato o meno;
 - b) dall'aver prestato lodevole servizio nelle amministrazioni pubbliche;
 - c) dalla maggiore età.

Proroga del termine e revoca del concorso

- 1) L'Amministrazione può prorogare il termine fissato nel bando per la presentazione delle domande allorché il numero delle domande presentate entro il suddetto termine appaia, a giudizio insindacabile dell'Amministrazione, insufficiente per assicurare un esito soddisfacente del concorso.
- 2) Ha inoltre facoltà di revocare il concorso per ragioni di interesse pubblico.

Commissione giudicatrice

1) La Commissione giudicatrice del pubblico concorso è composta:

a) Concorso per l'assunzione del ragioniere

- 1) dal Segretario Comunale con funzioni di Presidente;
- 2) da un dipendente comunale di ruolo di qualifica pari o superiore a quella del posto messo a concorso;
- 3) da un rappresentante iscritto negli Albi della Provincia del Verbano-Cusio-Ossola dagli Ordini professionali dei Dottori Commercialisti o dei Ragionieri scelti dalla Giunta Comunale su una terna di nomi proposti dai rispettivi Ordini;

b) Concorso per l'assunzione di un Istruttore area demografica:

- 1) dal Segretario Comunale con funzioni di Presidente;
- 2) da un dipendente comunale di ruolo di qualifica pari o superiore a quella del posto messo a concorso;
- 3) da un Segretario comunale;

c) Concorso per l'assunzione del Geometra.

- 1) dal Segretario Comunale con funzioni di Presidente;
- 2) da un dipendente comunale di ruolo di qualifica pari superiore a quella del posto messo a concorso;
- 3) da un rappresentante iscritto negli Albi della Provincia del Verbano-Cusio-Ossola degli Ordini degli Ingegneri e Architetti o dei Geometri scelti dalla Giunta Comunale su una terna di nomi proposti dai rispettivi Ordini.

Ammissione ed esclusione dal concorso

1) L'ammissione e l'esclusione dei candidati è deliberata dalla Commissione giudicatrice, che deposita il proprio verbale nella segreteria del Comune dopo l'ultimazione dei lavori relativi.

2) L'esclusione dal concorso viene comunicata dal Sindaco agli interessati, a mezzo di lettera raccomandata con ricevuta di ritorno, entro dieci giorni dal deposito del verbale di cui al precedente comma, con l'indicazione del motivo.

Art. 16

Diario delle prove

1) Il diario delle prove scritte deve essere pubblicato nella Gazzetta Ufficiale della Repubblica - 4^a Serie speciale - Concorsi ed esami, non meno di quindici giorni prima dello inizio delle prove medesime.

2) Le prove del concorso sia scritte che orali non possono aver luogo nei giorni festivi nè, ai sensi della legge 8 marzo 1989, n. 101, nei giorni di festività religiose ebraiche rese note con decreto del Ministro dell'Interno mediante pubblicazione nella Gazzetta Ufficiale della Repubblica, nonchè nei giorni di festività religiose valdesi.

3) Ai candidati che conseguono l'ammissione alla prova orale deve essere data comunicazione con l'indicazione del voto riportato in ciascuna delle prove scritte. L'avviso per la presentazione alla prova orale deve essere dato dai singoli candidati almeno venti giorni prima di quello in cui essi debbono sostenerla.

4) Le prove orali devono svolgersi in un'aula aperta al pubblico, di capienza idonea ad assicurare la massima partecipazione.

5) Al termine di ogni seduta dedicata alla prova orale, la commissione giudicatrice forma l'elenco dei candidati esaminati, con l'indicazione dei voti da ciascuno riportati che sarà affisso nella sede degli esami.

Ordine dei lavori per le operazioni concorsuali

- 1) La Commissione compie le operazioni nell'ordine seguente:
 - A) esame preliminare degli atti concernenti la sua legittima costituzione ed accertamento dell'inesistenza di casi di incompatibilità dei commissari.
 - B) esame degli atti preliminari del concorso, della tempestività delle domande e della documentazione esibita per l'ammissione.
 - C) giudizio sull'ammissione dei candidati o esclusione motivata per ogni singolo candidato agli effetti della comunicazione di cui all'art. 13.
 - D) determinazione criteri e modalità di valutazione delle prove concorsuali al fine di motivare i punteggi attribuiti alle singole prove.
 - E) elencazione e descrizione dei vari titoli di merito presentati dai singoli candidati ammessi.
 - F) classificazione dei titoli, giudizio e valutazione.
 - G) predeterminazione immediatamente prima dell'inizio di ciascuna prova orale di ogni candidato dei quesiti da porre ai candidati per ciascuna delle singole materie di esame.
 - H) valutazione degli elaborati scritti, delle prove pratiche e delle prove di esame orale.
 - I) formazione della graduatoria di merito degli idonei tenendo conto delle precedenze e preferenze di legge.

CAPO III

SVOLGIMENTO DELLE PROVE E CRITERI DI VALUTAZIONE

Art. 18

Criteria generali per la valutazione dei titoli di merito

1) Per la valutazione dei titoli di merito vengono stabiliti n. 10/30 punti così ripartiti:

- n. 4 punti per i titoli di studio;
- n. 4 punti per i titoli di servizio;
- n. 2 punti per i titoli vari.

2) Il titolo di studio e le anzianità di servizio richiesti per la partecipazione al concorso non vengono valutati fra i titoli di merito.

3) La valutazione dei titoli sarà effettuata dalla Commissione esaminatrice secondo i seguenti criteri generali:

A) Per i concorsi a posti per i quali sia richiesto il diploma di laurea: Punti n.4

Titoli di studio

a) altro diploma di laurea oltre quello richiesto	punti	1,00
b) secondo diploma di istruzione secondaria di II grado conseguito	punti	0,25
c) corsi di specializzazione, o perfezionamento, conclusi con esami, costituenti titoli di studio e attinenti alla professionalità del posto messo a concorso complessivamente	punti	1
d) corsi di specializzazione o perfezionamento, conclusi con esami non attinenti alla professionalità del posto messo a concorso complessivamente	punti	0,25
e) abilitazione all'esercizio della professione affine alla professionalità del posto messo a concorso	punti	1
f) abilitazione all'insegnamento di materie affini alla professionalità del posto messo a concorso	punti	0,50
	Totale punti	4

Titoli di servizio Punti n. 4

rilasciati dalla competente autorità in conformità delle leggi sul bollo in originale o copia autenticata.

a) il servizio di ruolo prestato presso enti pubblici con lo svolgimento di mansioni riconducibili a quelle del livello messo a concorso viene valutato in ragione di punti 0,20 per ogni anno o frazione superiore a 6 mesi e così per un massimo di punti 3.

b) il servizio di ruolo prestato presso enti pubblici con lo svolgimento di mansioni riconducibili a quelle di livelli inferiori a quello messo a concorso sarà valutato in ragione di punti 0,10 per ogni anno e così per un massimo di punti n.1.

c) il servizio non di ruolo presso enti pubblici sarà valutato come ai punti precedenti applicando però sul totale conseguito una riduzione del 50% e con un massimo di punti n. 1.

d) i servizi prestati in più periodi saranno sommati prima dell'attribuzione del punteggio;

e) in caso di contemporaneità dei servizi sarà valutato il servizio cui compete il maggior punteggio, ritenendosi in esso assorbito quello cui compete minor punteggio;

f) non saranno valutati i servizi per i quali non risulti la data di inizio e di cessazione del servizio, né quelli resi alle dipendenze di privati.

Titoli vari Punti n. 2

I 2 punti relativi ai titoli vari saranno assegnati dalla commissione esaminatrice tenendo conto della natura del posto messo a concorso. Fra i titoli dovranno essere comunque valutati:

— le pubblicazioni scientifiche;

— le idoneità in altri concorsi pubblici purché non seguite da nomina e prestazione di servizio di durata superiore a 6 mesi, in quanto in tal caso si è già valutato come titolo di merito il servizio;

— il curriculum professionale presentato dal candidato, debitamente documentato.

La commissione inoltre dovrà attenersi ai seguenti ulteriori criteri generali:

a) non sono da valutare gli incarichi ed i servizi non documentati all'atto della presentazione della domanda di partecipazione al concorso;

b) le attestazioni di servizio o incarico devono essere a firma della competente autorità;

c) non sono da valutare i certificati laudativi né i voti riportati in singoli esami;

d) per concorsi interni il punteggio per il curriculum professionale tiene conto di eventuali sanzioni disciplinari risultanti dal fascicolo personale. A tal fine sono prese in esame le sanzioni irrogate nei 5 anni di servizio antecedenti il termine di scadenza per la presentazione delle domande di partecipazione al concorso. Il responsabile dell'Ufficio Personale rilascia allo scopo apposita certificazione alla Commissione Esaminatrice.

B) Per i concorsi a posti per i quali sia richiesto il diploma di scuola media superiore: Punti n. 4

Titoli di studio

a) diploma di laurea	punti	1,50
b) altro diploma di scuola media superiore	punti	0,50
c) corsi di specializzazione con superamento di esami costituenti titolo di studio e attinenti alla professionalità del posto messo a concorso complessivamente	punti	1
d) corsi di specializzazione con superamento di esame e attinenti alla professionalità del posto messo a concorso complessivamente	punti	0,80
e) altri corsi	punti	0,20
	Totale	punti 4

Titoli di servizio

Si applicano i medesimi criteri fissati per i concorsi per i quali sia richiesto il diploma di laurea (vedi precedente punti 1).

Titoli vari

Si applicano i medesimi criteri fissati per i concorsi per i quali sia richiesto il diploma di laurea (vedi precedente punto 1)

C) Per i concorsi a posti per i quali sia richiesta la licenza della scuola dell'obbligo oltre al titolo professionale, intendendosi per tale l'attestato di qualifica da un istituto professionale di Stato o l'equipollente titolo rilasciato da un centro di formazione professionale ai sensi della legge n. 854/1978 conseguito dopo non meno di un biennio di frequenza ed espressamente richiesto nella declaratoria del profilo professionale.

È da considerarsi, altresì, titolo professionale ogni autorizzazione, patente ed altro atto rilasciato dalla pubblica amministrazione, abilitante all'esercizio di specifiche attività professionali ed occorrente per l'esercizio delle attività medesime secondo le leggi dello Stato (ad esempio infermieri professionali, conduttori di caldaie, ecc.).

Non si considera invece titolo professionale il possesso della comune patente di guida di autovettura (patente B o C).

Titoli di studio Punti n. 4

a) diploma di scuola media superiore	punti	1,50
b) corsi di specializzazione con superamento di esami, attinenti alla professionalità del posto messo a concorso complessivamente	punti	2
c) altri concorsi	complessivamente	punti 0,50
	Totale	punti 4

Titoli di servizio

Si applicano i medesimi criteri fissati per i concorsi per i quali sia richiesto il diploma di laurea (vedi precedentemente punto n. 1).

Titoli vari

Si applicano i medesimi criteri fissati per i concorsi per i quali sia richiesto il diploma di laurea (vedi precedentemente punto n. 1).

Art. 19

Norma speciale per i servizi militari

1) I periodi di effettivo servizio militare di leva, di richiamo alle armi, di ferma volontaria e di rafferma, prestati presso le Forze Armate e nell'Arma dei Carabinieri, sono valutati nei concorsi con lo stesso punteggio che la commissione esaminatrice attribuisce per i servizi prestati negli impieghi civili presso enti pubblici.

2) Ai fini dell'ammissibilità e della valutazione dei titoli nei concorsi banditi dal Comune è da considerarsi a tutti gli effetti il periodo di tempo trascorso come militare di leva o richiamato, in pendenza di rapporto di lavoro.

3) La copia del foglio-matricolare dello stato di servizio costituisce l'unico documento probatorio per l'applicazione delle norme contenute nel presente articolo.

Art. 20

Concorso per esame e titoli

1) I concorsi per esame consistono:

a) per i profili professionali della settima qualifica o categoria superiore: in almeno due prove scritte, una delle quali può essere a contenuto teorico-pratico ed in una prova orale, comprendente l'accertamento della conoscenza di una lingua straniera, tra quelle indicate nel bando. I voti sono espressi, di norma, in trentesimi.

Conseguono l'ammissione al colloquio, i candidati che abbiano riportato in ciascuna prova scritta una votazione di almeno 21/30 o equivalente. Il colloquio verte sulle materie oggetto delle prove scritte e sulle altre indicate nel bando di concorso e si intende superato con una votazione di almeno 21/30 o equivalente;

b) per i profili professionali della quinta e sesta qualifica o categoria: in due prove scritte, di cui una pratica o a contenuto teorico-pratico, e in una prova orale. Conseguono la ammissione al colloquio i candidati che abbiano riportato in ciascuna prova scritta una votazione di almeno 21/30 o equivalente. Il colloquio verte sulle materie oggetto delle prove scritte e sulle altre indicate nel bando e si intende superato con una votazione di almeno 21/30 o equivalente.

2) nei casi in cui l'ammissione a determinati profili avvenga mediante concorso per titoli e per esami, la valutazione dei titoli, previa individuazione dei criteri, precede le prove di esame.

3) per i titoli non può essere attribuito un punteggio complessivo superiore a 10/30.

Identificazione dei concorrenti

I concorrenti debbono presentarsi alle prove scritte e a quella orale muniti di uno dei seguenti documenti di riconoscimento, non scaduti:

- 1) fotografia di data recente (applicata sul prescritto foglio di carta bollata) provvista della firma del concorrente, autenticata dal segretario comunale o da un notaio;
- 2) libretto ferroviario personale, se il concorrente è dipendente dello Stato;
- 3) passaporto;
- 4) carta d'identità;
- 5) tessera postale;
- 6) porto d'armi;
- 7) patente automobilistica;
- 8) libretto universitario.

Svolgimento delle prove scritte e pratiche

- 1) Si applicano le disposizioni contenute negli artt. 11 - 13 - 14 - 15 del D.P.R. 9/5/1994 n. 487.
- 2) In ciascun giorno delle prove scritte e/o pratiche la Commissione deve predisporre i temi in numero di tre.
- 3) Un candidato indicato dalla Commissione estrae uno dei temi, che deve essere svolto nel termine massimo di sei ore.
- 4) La Commissione può stabilire un termine minore.

5) Allo svolgimento delle prove presenziano costantemente almeno due componenti e il Segretario della Commissione giudicatrice.

* Art. 11 (Adempimenti della Commissione).- Prima dell'inizio delle prove concorsuali la commissione, considerato il numero dei concorrenti, stabilisce il termine del procedimento concorsuale e lo rende pubblico. I componenti, presa visione dell'elenco dei partecipanti, sottoscrivono la dichiarazione che non sussistono situazioni di incompatibilità tra essi ed i concorrenti, ai sensi degli articoli 51 e 52 del codice di procedura civile.

La Commissione prepara tre tracce per ciascuna prova scritta, se gli esami hanno luogo in una sede, ed una sola traccia quando gli esami hanno luogo in più sedi. Le tracce sono segrete e ne è vietata la divulgazione.

Le tracce, appena formulate, sono chiuse in pieghi suggellati e firmati esteriormente sui lembi di chiusura dai componenti della commissione e dal segretario.

All'ora stabilita per ciascuna prova, che deve essere la stessa per tutte le sedi, il presidente della commissione esaminatrice o del comitato di vigilanza fa procedere all'appello nominale dei concorrenti e, previo accertamento della loro identità personale, li fa collocare in modo che non possano comunicare fra loro. Indi fa constatare l'integrità della chiusura dei tre pieghi o del piego contenente i temi, e nel primo caso fa sorteggiare da uno dei candidati il tema da svolgere.

Le procedure concorsuali devono concludersi entro sei mesi dalla data di effettuazione delle prove scritte, o se trattasi di concorsi per titoli, dalla data della prima convocazione.

L'inosservanza di tale termine dovrà essere giustificata collegialmente dalla Commissione esaminatrice con motivata relazione da inoltrare alla Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della funzione pubblica, o all'amministrazione o ente che ha proceduto all'emanazione del bando di concorso e per conoscenza al Dipartimento della funzione pubblica.

Art. 13 (Adempimenti dei concorrenti durante lo svolgimento delle prove scritte). - Durante le prove scritte non è permesso ai concorrenti di comunicare tra loro verbalmente o per iscritto, ovvero mettersi in relazione con altri, salvo che con gli incaricati della vigilanza o con i membri della commissione esaminatrice.

I lavori debbono essere scritti esclusivamente, a pena di nullità, su carta portante il timbro d'ufficio e la firma d'un membro della commissione esaminatrice o del comitato di vigilanza.

I candidati non possono portare carta da scrivere, appunti manoscritti, libri o pubblicazioni di qualunque specie. Possono consultare soltanto i testi di legge posti a loro disposizione dalla commissione, o preventivamente autorizzati nelle forme previste dal regolamento dell'amministrazione o dal bando di concorso, i dizionari, e quelle altre pubblicazioni che siano espressamente consentite dal regolamento, dal bando di concorso o da deliberazione motivata della commissione esaminatrice.

Il concorrente che contravviene alle disposizioni dei commi precedenti o che comunque abbia copiato in tutto o in parte lo svolgimento di un tema, è escluso dal concorso.

La commissione esaminatrice o il comitato di vigilanza curano l'osservanza delle disposizioni stesse ed hanno facoltà di adottare i provvedimenti necessari. A tale scopo, due almeno dei rispettivi membri devono trovarsi nella sala degli esami.

La mancata esclusione all'atto della prova non preclude che l'esclusione sia disposta in sede di valutazione delle prove medesime.

Art.14 -(Adempimenti dei concorrenti e della commissione al termine delle prove scritte). Al candidato sono consegnate in ciascuno dei giorni di esame due buste di eguale colore: una grande ed una piccola contenente un cartoncino bianco.

Il candidato, dopo aver svolto il tema, senza apporvi sottoscrizione nè altro contrassegno, mette il foglio od i fogli nella busta grande. Scrive il proprio nome e cognome, la data ed il luogo di nascita nel cartoncino e lo chiude nella busta piccola. Pone quindi anche la busta piccola nella grande che richiude e consegna al presidente della commissione o del comitato di vigilanza od a chi ne fa le veci.

Il presidente della commissione o del comitato di vigilanza, o chi ne fa le veci, appone trasversalmente sulle buste, in modo che vi resti compreso il lembo di chiusura o la restante parte della busta stessa, la propria firma e l'indicazione della data della consegna.

Al termine di ogni giorno di esame è assegnato alla busta contenente l'elaborato di ciascun concorrente lo stesso numero da apporsi sulla linguetta staccabile, in modo da poter riunire, esclusivamente attraverso la numerazione, le buste appartenenti allo stesso candidato.

Successivamente alla conclusione dell'ultima prova di esame e comunque non oltre le ventiquattro ore si procede alla riunione delle buste aventi lo stesso numero in un'unica busta, dopo aver staccata la relativa linguetta numerata.

Tale operazione è effettuata dalla commissione esaminatrice o dal comitato di vigilanza con l'intervento di almeno due componenti della commissione stessa nel luogo, nel giorno e nell'ora di cui è data comunicazione orale ai candidati presenti in aula all'ultima prova di esame, con l'avvertimento che alcuni di essi, in numero non superiore alle dieci unità potranno assistere alle anzidette operazioni.

Al termine d'ogni giorno tutte le buste vengono raccolte in pieghi che sono suggellati e firmati dal presidente, da un membro almeno della commissione esaminatrice o del comitato di vigilanza e dal segretario.

I pieghi sono aperti alla presenza della commissione esaminatrice quando essa deve procedere all'esame dei lavori di ciascuna prova di esame.

Il riconoscimento deve essere fatto dopo che tutti i lavori dei concorrenti siano stati esaminati e giudicati.

Quando gli esami scritti hanno luogo in più sedi, i lavori vengono spediti giornalmente alla commissione esaminatrice dai singoli comitati di vigilanza, in piego raccomandato, per tramite del capo dell'ufficio periferico dell'Amministrazione interessata.

Art. 15 - (Processo verbale delle operazioni di esame). - Di tutte le operazioni di esame e delle deliberazioni prese dalla commissione esaminatrice, anche nel giudicare i singoli lavori, si redige giorno per giorno un processo verbale sottoscritto da tutti i commissari e dal segretario.

I comitati di vigilanza debbono pure redigere giornalmente il verbale delle operazioni da essi compiute, sottoscritto da tutti i membri e dal segretario, e trasmetterlo alla commissione esaminatrice col piego previsto dall'ultimo comma dello art. 14.

La graduatoria di merito dei candidati è formata secondo l'ordine dei punti della votazione complessiva riportata da ciascun candidato, con l'osservanza, a parità di punti, delle preferenze previste dall'art. 5.

Sono dichiarati vincitori, nei limiti dei posti complessivamente messi a concorso, i candidati utilmente collocati nelle graduatorie di merito, formate sulla base del punteggio riportato nelle prove d'esame, tenuto conto di quanto disposto dalla legge 2 aprile 1968, n. 482 o da altre disposizioni di legge in vigore che prevedono riserve di posti in favore di particolari categorie di cittadini.

La graduatoria di merito, unitamente a quella dei vincitori del concorso, è approvata con decreto del Ministro per la funzione pubblica o dall'autorità competente nel caso in cui il concorso sia bandito da altre pubbliche amministrazioni ed è immediatamente efficace.

Le graduatorie dei vincitori dei concorsi sono pubblicate nel Bollettino Ufficiale della Presidenza del Consiglio dei Ministri o dell'amministrazione interessata.

Di tale pubblicazione è data notizia mediante avviso nella Gazzetta Ufficiale della Repubblica. Dalla data di pubblicazione di detto avviso decorre il termine per le eventuali impugnative.

Le graduatorie dei vincitori rimangono efficaci per un termine di diciotto mesi dalla data della sopracitata pubblicazione per eventuali coperture di posti per i quali il concorso è stato bandito e che successivamente ed entro tale data dovessero rendersi disponibili. Non si dà luogo a dichiarazioni di idoneità al concorso con esclusione delle procedure di concorso relative al personale del comparto scuola.

Art. 23

Criteri di valutazione delle prove scritte e pratiche

- 1) Per la valutazione delle prove la Commissione dispone di un punteggio costituito dalla somma dei punti a disposizione di ogni commissario.
- 2) Ogni commissario dispone di 10 punti.
- 3) Non possono essere ammessi alla prova orale i candidati che non abbiano conseguito, in ciascuna delle prove scritte e pratiche, un punteggio corrispondente ad almeno 21/30 complessivo punteggio a disposizione della Commissione giudicatrice.
- 4) Nei concorsi per titoli ed esami il risultato della valutazione dei titoli, che deve in ogni caso precedere le prove scritte, deve essere reso noto agli interessati prima dell'effettuazione delle prove di esami.

Art. 24

Svolgimento della prova orale o del colloquio

- 1) La prova orale consiste in un colloquio sulle materie di esame della durata complessiva di almeno 15 minuti ed in base ai criteri predeterminati così come previsti al precedente art.15 lettera G) che garantiscono le imparzialità delle prove.

1
Criteri di valutazione della prova orale o del colloquio

- 1) Per la valutazione della prova la Commissione dispone di un punteggio costituito dalla somma dei punti a disposizione di ogni Commissario.
- 2) Ogni Commissario dispone di 10 punti.
- 3) La prova orale non si intende superata se il candidato non ha ottenuto un punteggio corrispondente a 21/30 del complessivo punteggio a disposizione della Commissione giudicatrice.

Art. 26

Presentazione dei titoli preferenziali e di riserva
nella nomina

- 1) I concorrenti che abbiano superato la prova orale dovranno far pervenire alla Amministrazione Comunale entro il termine perentorio di quindici giorni decorrenti dal giorno successivo in quello in cui hanno sostenuto il colloquio i documenti in carta semplice attestanti il possesso dei titoli di riserva, preferenza e precedenza, a parità di valutazione, il diritto ad usufruire dell'elevazione del limite massimo di età, già indicati nella domanda, dai quali risulti, altresì il possesso del requisito alla data di scadenza del termine utile per la presentazione della domanda di ammissione al concorso. Tale documentazione non è richiesta nei casi in cui le pubbliche amministrazioni ne siano in possesso o ne possano disporre facendo richiesta ad altre pubbliche amministrazioni.
- 2) I candidati appartenenti a categorie previste dalla legge 2 aprile 1968, n. 482, che abbiano conseguito l'idoneità, verranno inclusi nella graduatoria tra i vincitori, purchè, ai sensi dell'art.19 della predetta legge n.482, risultino iscritti negli appositi elenchi istituiti presso gli uffici provinciali del lavoro e della massima occupazione e risultino disoccupati sia al momento della scadenza del termine per la presentazione delle domande di ammissione al concorso sia all'atto dell'immissione in servizio.

Assunzioni in servizio

1) I candidati dichiarati vincitori sono invitati, a mezzo assicurata convenzionale, ad assumere servizio in via provvisoria, sotto riserva di accertamento del possesso dei requisiti prescritti per la nomina e sono assunti in prova nel profilo professionale di qualifica o categoria per il quale risultano vincitori. La durata del periodo di prova è differenziata in ragione della complessità delle prestazioni professionali richieste e sarà definita in sede di contrattazione collettiva. I provvedimenti di nomina in prova sono immediatamente esecutivi.

2) Le pubbliche amministrazioni comunicano alla Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della funzione pubblica, il numero dei candidati vincitori assunti ed eventuali modifiche nell'arco dei diciotto mesi di validità della graduatoria di cui all'articolo 15, comma 7.

3) I vincitori dei concorsi, salva la possibilità di trasferimenti d'ufficio nei casi previsti dalla legge, devono permanere nella sede di prima destinazione per un periodo non inferiore a sette anni e, in tale periodo, non possono essere nemmeno comandati o distaccati presso sedi con dotazioni organiche complete. In ogni caso non può essere attivato alcun comando o distacco nel caso in cui la sede di prima destinazione abbia posti vacanti nella dotazione organica della qualifica posseduta, salvo che il dirigente della sede di appartenenza non lo consenta espressamente.

4) Il vincitore, che non assuma servizio senza giustificato motivo entro il termine stabilito, decade dalla nomina. Qualora il vincitore assuma servizio, per giustificato motivo, con ritardo sul termine prefissato, gli effetti economici decorrono dal giorno di presa di servizio.

CAPO IV

PROVA PUBBLICA SELETTIVA

Art. 28

Modalità per l'avviamento a selezione

1) Per le assunzioni in ruolo di personale da inquadrare nei profili professionali ascritti a qualifiche per l'accesso, alle quali è richiesto soltanto il requisito della scuola dell'obbligo e non anche un titolo professionale, si seguono le procedure previste dall'art. 16 della legge 28.2.1987, n. 56 e del D.P.C.M. 18.9.1987, n. 392, che abbiano la professionalità eventuale richiesta ed i requisiti previsti per l'accesso al pubblico impiego. I lavoratori sono avviati numericamente alla selezione secondo l'ordine di graduatoria risultante dalle liste delle sezioni circoscrizionali territorialmente competenti.

Art. 29

Bando di offerta di lavoro

1) Stabilito il numero dei posti da ricoprire ai sensi dell'art. 16 della legge 56/1987, il Comune pubblica apposito bando di offerta di lavoro e lo inoltra alla competente sezione circoscrizionale per l'impiego.

2) Il bando deve indicare:

- a) il numero dei lavoratori da assumere;
- b) il titolo di studio di cui i lavoratori devono essere in possesso (scuola dell'obbligo)
- c) le mansioni alle quali i lavoratori saranno adibiti e il relativo livello di inquadramento.

Possiede il requisito della scuola dell'obbligo anche chi abbia conseguito la licenza elementare anteriormente al 1962.

Procedure per l'avviamento a selezione

1) Le amministrazioni e gli enti con circoscrizione amministrativa, anche periferica, compresa in quella di competenza di una sola sezione circoscrizionale per l'impiego, inoltrano direttamente alla sezione medesima la richiesta di avviamento a selezione di un numero di lavoratori pari al doppio dei posti da ricoprire, con l'indicazione del titolo di studio, della qualifica di iscrizione nelle liste di collocamento e del livello retributivo. La sezione circoscrizionale per l'impiego entro dieci giorni dalla ricezione della richiesta, salvo eccezionale e motivato impedimento, procede ad avviare a selezione i lavoratori nel numero richiesto secondo l'ordine di graduatoria degli iscritti aventi i requisiti indicati nella richiesta stessa.

2) L'ufficio provinciale o l'ufficio regionale del lavoro, entro dieci giorni dalla ricezione della richiesta, salvo eccezionale e motivato impedimento, sono tenuti ad avviare a selezionare i lavoratori secondo l'ordine della graduatoria unica in numero corrispondente al doppio dei posti da ricoprire.

3) Le amministrazioni e gli enti obbligati ad assumere militari in ferma di leva prolungata e volontari specializzati delle tre forze armate congedati senza demerito al termine della ferma o rafferma contratta, debbono indicare nella richiesta di avviamento il numero dei posti riservati ai lavoratori aventi diritto ai sensi dell'art. 30, comma 1, della legge 31 maggio 1975, n. 191, come modificato dall'art. 19 legge 24 dicembre 1986, N. 958.

Prova di selezione

1) Le amministrazioni e gli enti, entro dieci giorni dalla ricezione delle comunicazioni di avviamento, ovvero la Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della funzione pubblica, entro dieci giorni dalla pubblicazione delle graduatorie integrali, debbono convocare i candidati per sottoporli alle prove di idoneità, rispettivamente secondo l'ordine di avviamento e di graduatoria integrata, indicando giorno e luogo di svolgimento delle stesse.

2) La selezione consiste nello svolgimento di prove pratiche attitudinali ovvero in sperimentazioni lavorative i cui contenuti sono determinati con riferimento a quelli previsti nelle declaratorie e nei mansionari di qualifica, categoria e profilo professionale dei comparti di appartenenza od eventualmente anche delle singole amministrazioni e comunque con riferimento ai contenuti ed alle modalità stabilite per le prove di idoneità relative al conseguimento degli attestati di professionalità della regione nel cui ambito ricade l'amministrazione che deve procedere alla selezione, alla stregua degli articoli 14 e 18 della legge 21 dicembre 1978, n.845.

3) La selezione deve tendere ad accertare esclusivamente l'idoneità del lavoratore a svolgere le relative mansioni e non comporta valutazione comparativa.

4) Alla sostituzione dei lavoratori che non abbiano risposto alla convocazione o non abbiano superato le prove o non abbiano accettato la nomina ovvero non siano più in possesso dei requisiti richiesti, si provvede fino alla copertura dei posti con ulteriori avviamenti effettuati, secondo l'ordine della stessa graduatoria vigente al momento della richiesta, in seguito alla comunicazione da parte dell'ente dell'esito del precedente avviamento.

5) Le operazioni di selezione, sono, a pena di nullità, pubbliche e sono precedute dall'affissione di apposito avviso all'albo dell'amministrazione o dell'ente. A tutte le operazioni provvede la stessa commissione, fino alla completa copertura dei posti complessivamente indicati nella richiesta di avviamento o nel bando di offerta di lavoro.

Art. 32

Commissione giudicatrice

1) La Commissione giudicatrice del pubblico concorso è composta:

- a) Presidente - Segretario Comunale
- b) Dipendente del servizio presso il quale è destinata la professionalità
- c) Esperto scelto tra il personale Comuni vicini o personale in quiescenza già dipendente dell'Ente Locale;

Nei casi di cui all'art.8 comma 2 e 4 D.P.C.M. 27/12/1988, il riscontro di idoneità verrà eseguito dal funzionario più elevato dell'Ente (Segretario Comunale).

Prove selettive

Le prove selettive consistono:

1) IV Q.F. APPLICATO ESECUTORE

- Prova di dattilografia (utilizzando un originale ed una copia con l'inserimento di carta carbone) consistente in:
 - copiatura di un testo di venti righe nel tempo di dieci minuti, usando appositi fogli di formata standard; battitura, sotto dettatura, di un testo di dieci righe;
 - esecuzione delle quattro operazioni aritmetiche (addizione, sottrazione, moltiplicazione e divisione) mediante uso di macchine calcolatrici e divisione) mediante uso di macchine calcolatrici, nel tempo di 5 minuti;
 - sistemazione in ordine cronologico di una pratica di ufficio composta da dieci elementi nel tempo di cinque minuti.

Per ottenere l'idoneità deve essere copiato l'intero testo nel tempo stabilito e non devono essere commessi più di cinque errori (di qualsiasi genere), mentre nella prova sotto dettatura non devono essere commessi più di otto errori.

Inoltre nel tempo stabilito, devono essere eseguite senza errori, almeno tre operazioni aritmetiche con uso di macchina da calcolatrice. La pratica d'ufficio deve essere ordinata nel tempo indicato in tutti gli elementi che la compongono.

2) IV Q.F. OPERAIO SPECIALIZZATO

- Identificazione di n. 10 arnesi di lavoro prescelti dalla Commissione ed inerenti alla manutenzione dell'acquedotto ovvero ad opere cementizie;
- capacità di uso e manutenzione arnesi di lavoro: la prova consiste nello smontaggio e rimontaggio di tubazione (già filettata) nel tempo di trenta minuti di una valvola o saracinesca dell'acquedotto comunale). Nella predisposizione di una buca idonea per la posa di un cartello di segnaletica stradale nel tempo di trenta minuti;

Per ottenere l'idoneità devono essere identificati almeno numero 7 arnesi su 10. Inoltre, nel tempo stabilito deve essere smontata e rimontata regolarmente e senza errori la valvola o saracinesca dell'acquedotto comunale ovvero regolarmente posato il cartello di segnaletica.

3) III Q.F. OPERAIO GENERICO

- Identificazione di n. 10 arnesi di lavoro prescelti dalla Commissione ed inerenti alla manutenzione e pulizia di strade.

- Capacità ed uso e manutenzione arnesi di lavoro: la prova consiste nella pulizia di una griglia con relativo smontaggio e montaggio della stessa e di una cunetta nel tempo di 30 minuti o in alternativa della verniciatura di una barriera stradale di un metro.

Per ottenere l'idoneità devono essere identificati almeno n. 7 arnesi su 10. Inoltre, nel tempo stabilito deve essere pulita a regola d'arte la griglia e la cunetta smontata e rimontata regolarmente la griglia.

4) II Q.F. ADDETTO PULIZIE

- Capacità ad uso arnesi di lavoro -

La prova consiste nella pulizia ordinaria di un pavimento della superficie di mq. 30 (trenta) in ceramica, mediante:

- a) scopatura
- b) lavaggio

nonché nella spolveratura e lavaggio delle superfici di lavoro. La prova deve svolgersi nel tempo massimo di 60 minuti.

Per ottenere l'idoneità il lavoro deve essere svolto a regola d'arte, seguendo una logica di lavoro, con l'uso di attrezzature e prodotti appositi messi a disposizione dal Comune.

Art. 34

Assunzione in servizio

1) Le amministrazioni e gli enti interessati procedono a nominare in prova e ad immettere in servizio i lavoratori utilmente selezionati, anche singolarmente o per scaglioni, nel rispetto dell'ordine di avviamento e di graduatoria integrata.

2) La Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della funzione pubblica, nel rispetto dell'ordine della graduatoria integrata, assegna i lavoratori utilmente selezionati alle amministrazioni ed enti di cui al bando di offerta, per la rispettiva nomina in prova ed immissione in servizio.

CAPO V

DISPOSIZIONI FINALI

Art. 35

Verbale

- 1) Di ogni seduta delle Commissioni giudicatrici deve essere redatto processo verbale a cura del Segretario.

Art. 36

Firma del verbale

- 1) Il processo verbale delle operazioni concorsuali deve essere sottoscritto da tutti i componenti della Commissione esaminatrice e dal Segretario.
- 2) La sottoscrizione può essere rifiutata solo per irregolarità o falsità dei fatti descritti, da precisare nella dichiarazione di rifiuto.

Art. 37

Assunzioni a termine

- 1) Il presente regolamento si applica anche per la formazione delle graduatorie per le assunzioni a tempo determinato di cui all'art. 25 del D.P.R. n. 494/1987.

Art. 38

Entrata in vigore

Il presente regolamento dopo la intervenuta prescritta approvazione, deve essere pubblicato all'Albo Pretorio per quindici giorni consecutivi. Dopo la intervenuta esecutività deve essere ripubblicato all'Albo Pretorio per altri quindici giorni.

Allegato "A" BANDO CONCORSO PUBBLICO

Domanda in carta semplice
da presentare entro e non oltre

il.....

COMUNE DI VIGNONE

PROVINCIA DEL VERBANO - CUSIO - OSSOLA

Tel. 0323 - 551070

Fax 0323 - 550428

Domanda di partecipazione al CONCORSO PUBBLICO PER TITOLI ED
ESAMI PER N.....(Q.F.) Stipendio L.

AREA.....

Al Sig.SINDACO
del Comune di VIGNONE

Il/la sottoscritto/a, in riferimento al CONCORSO PUBBLICO PER
N.AREA

scadente il
Area, indetto con deliberazione G.C. n. del

CHIEDE

di essere ammesso/a al suddetto.....
A tal fine (compilando ove richiesto e contrassegnando le caselle)

DICHIARA

- 6.1 di chiamarsi
sesso.....di essere residente.....
..... prov.....
via.....n.....
tel....., eventuale domicilio al
quale vanno rivolte le comunicazioni concorsuali...
- 6.2 di essere nato/a il.....a.....
e quindi:
di avere l'eta' non inferiore a 18 anni e non supe-
riore a 40 anni;
ovvero di avere l'eta' superiore a 40 anni ricor-
rendo le seguenti circostanze documentate.....
- 6.3 di essere cittadino/a italiano/a;
di essere cittadino/a appartenente ad uno Stato del-
la CEE;
di essere.....
- 6.4 di essere iscritto nelle liste elettorali del Comu-
ne di
ovvero di non essere iscritto nelle liste elettora-
li di.....
per i seguenti motivi
- 6.5 di non aver subito condanne penali o procedimenti
penali in corso;
ovvero di non aver subito le seguenti condanne pena-
li.....
di avere i seguenti procedimenti penali in corso.....
di non essere in alcuna delle condizioni di cui
all'art. 1, comma 4 septies ed octies, della legge
18 gennaio 1992, n.16;
- 6.6 di non essere stato destituito o dispensato dall'im-
piego presso una Pubblica Amministrazione;
- 6.7 (solo per i maschi) di avere la seguente posizione
agli effetti degli obblighi militari;
- 6.8 di aver conseguito il seguente titolo di studio:
.....con voti.....
in data.....presso l'Istituto.....
- 6.9 di essere fisicamente idoneo allo svolgimento delle
mansioni relative al posto messo a Concorso ed esen-

te da difetti ed imperfezioni che possano influire sul rendimento in servizio;
di essere nella condizione di portatore di handicap;
di accettare, senza riserva alcuna, le condizioni previste dal Regolamento Organico del Personale dipendente in vigore al momento della nomina;
di avere prestato servizio presso le seguenti Pubbliche Amministrazioni:

.....dal.....al:.....qualifica.
.....dal.....al.....qualifica.
.....dal.....al.....qualifica.

di non aver prestato servizio in precedenza presso altre Pubbliche Amministrazioni.

- ALLEGA ALLA PRESENTE (in carta semplice):
- 7.a ricevuta del Tesoriere comunale della Banca Popolare di Novara Agenzia di Verbania-Intra ovvero vaglia postale intestato alla Tesoreria comunale di Verbania - Banca Popolare di Novara comprovante il versamento della tassa di concorso di lire 7.500 obbligatorio;
 - 7.b i seguenti titoli comprovanti il diritto all'evacuazione del limite d'eta' per la partecipazione al Concorso:.....
.....
 - 7.c documenti che comprovano eventuali titoli di preferenza o di precedenza:
.....
.....
 - 7.d diploma di richiesto;
originale
in copia autenticata
dichiarazione temporaneamente sostitutiva;
 - 7.e nonche' tutte le certificazioni ed i titoli ritenuti utili ai fini della valutazione di merito nella formazione della graduatoria:
.....
.....
 - 7.f elenco in duplice copia in carta semplice dei documenti presentati;

Tutti i titoli sono prodotti in originale o copia autenticata ai sensi di legge;

Sono state prodotte n.....dichiarazioni temporanea-
mente sostitutive (ove ve ne fossero).

Distinti saluti

li'

(spazio per l'autenticazione della firma)

In fede (firma autografa
per esteso)

Allegato "B"
BANDO CONCORSO INTERNO

COMUNE DI VIGNONE
Provincia Verbano Cusio Ossola

Tel. 0323.551070 /Fax N.0323/550428

AL SIG. SINDACO
del Comune di
VIGNONE

DOMANDA DI PARTECIPAZIONE AL CONCORSO INTERNO PER N. 1
POSTO DI.....AREA.....
QUALIFICA FUNZIONALE.....STIPENDIO ANNUO L.....
AREA.....

Il/La sottoscritto/a , in riferimento al CONCORSO INTERNO
per N. AREA
PROFILO PROFESSIONALE.....

scadente il....., indetto con deliberazione
G.C. N.....del.....

C H I E D E

di essere ammesso/a al suddetto CONCORSO.

A tal fine (compilando ove richiesto e contrassegnando le
caselle)

D I C H I A R A

- 01 di chiamarsi.....
sesso.....di essere residente in.....
Via.....n. PROV.....
telefono.....
eventuale domicilio al quale vanno rivolte le
comunicazioni concorsuali.....
- 02 di essere nato/a il.....a
- di avere l'età non inferiore a 18 anni e non superiore
a 40 anni;
- ovvero di avere l'età superiore a 40 anni ricorrendo
le seguenti circostanze documentate.....
- 03 di essere cittadino/a italiano/a
di essere cittadino/a appartenente ad uno Stato
della CEE;
di essere.....
- 04 di essere iscritto/a nelle liste elettorali del
Comune di.....
- 05 di non aver subito condanne penali o procedimenti
penali in corso;
ovvero di aver subite le seguenti condanne penali.....

di avere i seguenti procedimenti penali in corso.....
.....
di non essere in alcuna delle condizioni di cui
all'art.1 , comma 4 septies et octies, della Legge
18 gennaio 1992 N.16;

- 06 di non essere stato destituito o dispensato
dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione;
- 07 di essere dipendente di ruolo presso il Comune di
Vignone con qualifica IV area Servizi Demografici;
- 08 di aver conseguito il seguente titolo di studio:....
.....
con voti..... in data.....
presso l'Istituto.....
.....
- 09 di essere fisicamente idoneo allo svolgimento delle
mansioni relative al posto messo a Concorso ed esente
da difetti ed imperfezioni che possano influire sul
rendimento in servizio;
di essere/ non essere nella condizione di portatore
di handicap;
di accettare, senza riserva alcuna, le condizioni
previste dal Regolamento Organico del Personale
dipendente in vigore al momento della nomina;
di avere prestato servizio presso le seguenti Pubbliche
Amministrazioni:
.....dal.....al.....qualifica....
.....dal.....al.....qualifica....
.....dal.....al.....qualifica....
.....dal.....al.....qualifica....

Allega alla presente (in carta semplice):

- diploma richiesto,
originale;
in copia autenticata;
dichiarazione temporaneamente sostitutiva;
nonchè tutte le certificazioni ed i titoli ritenuti utili
ai fini della valutazione del curriculum;
- elenco in duplice copia in carta semplice dei documenti
presentati;

Tutti i titoli sono prodotti in originale o copia autenticata
ai sensi di legge.

Sono state prodotte N.... dichiarazioni temporaneamente
sostitutive (ove ve ne fossero).

Distinti saluti,

.....li.....

IN FEDE
(firma autografa per esteso)

.....

(spazio per l'autenticazione della firma)

ATTUALE PIANTA ORGANICA

NUOVA PIANTA ORGANICA

QUALIFICA	PROFILO	AREA	AMMINISTRATIVA	QUALIFICA	PROFILO
VII	ISTRUTTORE DIRETTIVO N.1 posto coperto			VII	ISTRUTTORE DIRETTIVO N.1 Posto coperto
VI	ISTRUTTORE N.1 posto vacante			====	=====
IV	ESECUTORE N. 1 posto coperto			IV	ESECUTORE N. 1 posto coperto
V	COLLABORATORE PROFESSIONALE N. 1 posto coperto			V	COLLABORATORE PROF/LE N.1 posto coperto
IV	ESECUTORE - OPERAIO SPEC. TO N. 1 posto coperto			IV	ESECUTORE - OPERAIO SPEC.TO N.1 posto coperto
III	ESECUTORE - OPERAIO GENERICO N. 1 posto vacante			III	ESECUTORE - OPERAIO GEN.G N. 1 posto vacante
II	AUSILIARIO -ADDETTA PULIZIE N.1 posto coperto a tempo pieno			II	AUSILIARIO - ADDETTA PULIZIE N.1 posto coperto part-time (30/36)

TOTALE POSTI N. 6

TOTALE POSTI N. 7

REQUISITI ACCESSO VI QUALIFICA AREA DEMOGRAFICA-STATISTICA - PROFILO ISTRUTTORE

- Procedura concorsuale interna con riserva totale al personale interno in possesso del titolo di studio richiesto.

- Per l'accesso a tale posto é necessario appartenere alla qualifica funwionale immediatamente inferiore e nella stessa area funzionale e con una anwianità di servizio di due anni.-

- Per il titolo di studio, le prove d'esame e per le declaratorie delle funzioni di ogni posto si rimanda al Regolamento Comunale disciplinante l'accesso agli impieghi nella pubblica amministrazione e le modalità di svolgimento dei concorsi e delle altre forme di assunzione.

AREA VIGILANZA

V

COLLABORATORE
PROFESSIONALE
(VIGILE)

Valgono le esemplifica-
zioni di cui alla deli-
bera C.C. N. 45 del
30.10.1991 -

DIPLOMA
ISTRUZIONE
II° GRADO

CONCORSO PUBBLICO
Programma esami:
1) PROVA SCRITTA : Tema sulle ma-
terie di cui alla prova orale.
PROVA ORALE:

2) PROVA SCRITTA: Redazione di
un verbale di contravvenzione
alle leggi sulla circolazione
stradale, finanziarie e com-
mercio.

3) PROVA ORALE: Nozioni sul nuovo
Ordinamento degli Enti Locali
(Legge 142/90), sulla legisla-
zione in materia di procedime-
nto amministrativo (Legge 241/90);
Codice della strada - diritto
amministrativo, civile e penal
polizia amministrativa e regol
amenti di polizia dei Comuni -
servizi comunali di igiene -
lizia urbana, rurale, edilizi
ed amministrativa; disciplin
del commercio; diritti e doveri
del dipendente.

AREA AMMINISTRATIVA --
CONTABILE

VI

ISTRUTTORE
DIRETTIVO

Valgono le esemplifica-
zioni di cui alla deli-
bera C.C. N. 45 del
30.10.1991 --

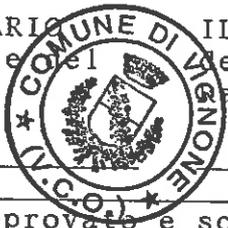
DIPLOMA
DI
LAUREA

CONCORSO PUBBLICO

Due prove scritte ed una oral
vertenti sulle seguenti mater
Diritto costituzionale - diri
Amministrativo - Diritto civil
(Libro I titolo I-II-III-IV e
- Libro 4° escluso titolo IV
V e VI - Libro 5° - Libro 6°
escluso titolo III - Reati cor
la pubblica Amministrazione
Ordinamento delle Autonomie
cali - Elementi di diritto t
butario - Tributi comunali -
Contabilità pubblica -
Le prove scritte consistono:
la prima in una trattazione
nerale su un argomento fra l
materie d'esame; la secondan
trattazione e soluzione di un caso
creto risolvibile sulla base della
scenza delle materie oggetto della
PROVA ORALE: materie oggetto delle
prove scritte.

Visto, si esprime parere favorevole, in ordine alla regolarita' tecnico-contabile nonche' alla legittimita' del presente provvedimento, ai sensi e per gli effetti dell'art. 53 della legge 8 giugno 1990, n. 142.

IL FUNZIONARIO responsabile del Servizio Ragioneria IL FUNZIONARIO del Servizio Ragioneria IL SEGRETARIO COMUNALE



DR. UGO PALMIERI

Letto, approvato e sottoscritto

IL PRESIDENTE SATTA GIOVANNI

IL CONSIGLIERE ANZIANO FRANCIOLI FRANCESCO

Francioli Francesco



IL SEGRETARIO COMUNALE

DR. UGO PALMIERI

CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE

Il sottoscritto Segretario Comunale certifica che copia della presente deliberazione venne pubblicata ed affissa all'Albo Pretorio il 11 GIUGNO 1996 per 15 gg. consecutivi.



IL SEGRETARIO COMUNALE DR. UGO PALMIERI

Per copia conforme all'originale.

Li, _____

IL SEGRETARIO COMUNALE DR. UGO PALMIERI

Annotato, per gli effetti del 5° comma dell'art. 55 della legge 8.6.1990 n. 142 l'impegno di spesa di

- L. _____ al cap. _____
- L. _____ al cap. _____
- L. _____ al cap. _____

del bilancio _____

IL RAGIONIERE

COMITATO REGIONALE DI CONTROLLO SEZIONE V.C.O.

CERTIFICATO DI RIPUBBLICAZIONE

Il sottoscritto Segretario Comunale certifica che copia della presente deliberazione é stata ripubblicata ed affissa all'Albo Pretorio il 9-8-1996 per 15 gg. consecutivi.

IL SEGRETARIO COMUNALE (dr. Ugo Palmieri)

La presente deliberazione e' divenuta esecutiva in data 3-7-96 in seguito all'adempimento delle prescrizioni dell'art. 46 comma 1 della Legge 08.06.1990 n. 142, per decorrenza di termini.

Vignone, li 4-7-96

IL SEGRETARIO COMUNALE DR. UGO PALMIERI

COMUNE DI VIGNONE

(Provincia del Verbano Cusio Ossola)

VERBALE DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

Delibera n°

143

Data:

05.12.2002

OGGETTO: MODIFICA E INTEGRAZIONE REGOLAMENTO COMUNALE RECANTE LE NORME SULL'ACCESSO AGLI IMPIEGHI ED ALLE MODALITA' DI SVOLGIMENTO DEI CONCORSI E DELLE ALTRE FORME DI ASSUNZIONE DETERMINAZIONI.

L'anno ~~DUEMILADUE~~, il giorno CINQUE del mese di DICEMBRE alle ore 12.00 nella sede comunale, si è riunita la Giunta Comunale nelle persone dei Signori:

<i>Nominativo</i>	<i>Presente</i>	<i>Assente</i>
1) VERAZZI MAGDA	X	
2) CORNELIO MINOTTI	X	
3) OLIVETO ANTONIO	X	
4) PAPA ANTONINO	X	
TOTALI	4	

Assume la presidenza la Sig.ra VERAZZI MAGDA in qualità di Sindaco.

Con la partecipazione del Segretario Comunale Sig. PALMIERI dr.Ugo.

Previa le formalità di legge e constatata la legalità della seduta, la Giunta Comunale passa alla trattazione dell'oggetto sopra indicato

OGGETTO: MODIFICA E INTEGRAZIONE REGOLAMENTO COMUNALE RECANTE LE NORME SULL'ACCESSO AGLI IMPIEGHI ED ALLE MODALITA' DI SVOLGIMENTO DEI CONCORSI E DELLE ALTRE FORME DI ASSUNZIONE DETERMINAZIONI.

LA GIUNTA COMUNALE

VISTA e richiamata la determina del Responsabile del Servizio in data n. con la quale è stato indetto il concorso per titoli e colloquio per la copertura del posto di istruttore ragioniere categoria C 1 mediante la progressione verticale con accesso del personale dipendente in possesso dei prescritti requisiti;

VISTO il vigente regolamento Comunale recante le norme sull'accesso degli impiegati e delle modalita' di svolgimento dei concorsi e delle altre forme di assunzione approvato con delibera del C.C. n. 23 del 01.06.1996, esecutiva ed in particolare l'art. 14 che è stato successivamente modificato ed integrato, il quale stabilisce in merito alla composizione della commissione giudicatrice;

CONSIDERATO CHE il predetto art. 14 al comma 1 lettera a) prevede la composizione della commissione giudicatrice del concorso di ragioniere come segue:

- 1) il Segretario Comunale con funzioni di Presidente;
- 2) un dipendente comunale di ruolo di qualifica pari o superiore a quella del posto messo a concorso;
- 3) da un rappresentante iscritto negli Albi della Provincia del V.C.O. degli Ordini dei Dottori Commercialisti e dei Ragionieri scelti dalla Giunta Comunale su una terna di nomi proposti dai rispettivi Ordini;

CHE si rende necessario ed opportuno modificare la composizione della commissione giudicatrice del concorso di che trattasi al fine di semplificare la procedura prevista dal punto n. 3) del suddetto art. 14 comma 1 lettera a) tenuto conto che si tratta di un concorso riservato al personale dipendente;

SENTITA la proposta del Sindaco di modificare l'art. 14 comma 1 lettera a) del succitato regolamento stabilendo la composizione della commissione giudicatrice del concorso come segue:

Concorso per l'assunzione del "ragioniere" categoria C1

- 1) il Segretario Comunale con funzioni di Presidente;
- 2) un Segretario Comunale dei Comuni vicini;
- 3) un dipendente di ruolo del comparto Autonomie Locali appartenente alla categoria non inferiore alla "D" dell'area economico finanziaria;
- 4) fungerà da segretario della commissione un dipendente del Comune senza diritto al voto.

SU RICHIESTA del Sindaco il Segretario Comunale ai sensi dell'ari. 97

comma 2 del D.Lgv n.267 del 18.8.2000 attesta la conformità del presente provvedimento alle leggi, allo Statuto ed ai Regolamenti;

CON VOTI favorevoli unanimi espressi in forma palese per alzata di mano;

DE L I B E R A

- 1) Di modificare ed integrare l'art. 14 comma 1 lettera a) (commissione giudicatrice del concorso per ragioniere categoria C) del vigente regolamento Comunale recante le norme sull'accesso degli impieghi e delle modalità di svolgimento dei concorsi e delle altre forme di assunzione ed in base alla proposta espressa dal Sindaco ed in premessa esplicitata che qui si richiama integralmente;
- 2) di trasmettere la presente ai Capigruppo Consiliari;
- 3) di dichiarare la presente immediatamente esecutiva ai sensi di legge con votazione successiva unanime favorevole espressa nei modi di cui sopra;

Letto, confermato e sottoscritto

IL PRESIDENTE
VERAZZI MAGDA

L'ASSESSORE
MINOTTI ARCH. CORNELIO



IL SEGRETARIO COMUNALE
PALMIERI DR. UGO

CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE

Publicata all'Albo Pretorio del Comune il giorno **18 DIC 2002** per rimanervi giorni
15 consecutivi e comunicata ai Capigruppo Consiliari ai sensi e per gli effetti degli artt. 125
- 127 D.Lgs.vo 18.08.2000 n.267.

Vignone, li'

18 DIC 2002



IL SEGRETARIO COMUNALE
PALMIERI DR. UGO

VISTO, si esprime parere favorevole, in ordine alla regolarita' contabile e si ATTESTA la
copertura finanziaria della spesa ai sensi dell'art.153 del D.Lgs.vo 267 del 18.08.2000.

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO FINANZIARIO
Dr. Ugo Palmieri

Copia conforme all'originale, per uso amministrativo

Vignone, li'

Il Segretario Comunale
Palmieri Dr. Ugo

La presente deliberazione è divenuta esecutiva in data _____ dopo il de-
cimo giorno dalla sua pubblicazione ai sensi dell'art.134 comma 3 D.lgs.vo 267 del
18.8.2000.

Il Segretario Comunale
Dr. Ugo Palmieri